

Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
- MÓDULO(S): Graduação
- PERFIL(IS): Administrador DAE

Mesmo após a consolidação de turma ou aproveitamento pode-se realizar alterações nas mesmas. Esta funcionalidade permite ao usuário retificar um aproveitamento ou consolidação de uma turma previamente selecionada. Para usar essa operação, siga o caminho abaixo:

- SIGAA → Módulos → Graduação → PRG - Avançado → Notas/Retificações → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma

O sistema exibirá a tela de "Informe os Critérios de Busca" seguinte abaixo:


A imagem mostra a interface do sistema SIGAA. No topo, há uma barra azul com o logo da UFPB e o nome SIGAA. À direita, há uma barra de usuário com o nome "SERVIDOR TECNICO A. 9998002" e o cargo "CCA - DIREÇÃO DE CENTRO". Abaixo, há uma barra de navegação com o link "Graduação / Retificação de Aproveitamento e Consolidação de Turmas". O título da seção é "Buscar Discente". O formulário principal, intitulado "INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA", contém quatro campos de busca: "Matrícula:", "CPF:", "Nome do(a) Discente:" e "Curso:". Cada campo tem um ícone de ajuda (?) ao lado. O campo "Curso:" é um menu suspenso com a opção "-- SELECIONE --". Abaixo do formulário, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

O usuário poderá optar por buscar o discente a partir de um ou mais dos seguintes parâmetros:


- **Matrícula:** Informe o número da matrícula do discente;
- **CPF:** Forneça o número do CPF do aluno;
- **Nome do(a) Discente:** Insira o nome do discente para efetuar a busca;
- **Curso:** Informe o Curso desejado para realizar a busca pelos discentes.

Após informar o(s) critério(s) desejado(s), clique em “Buscar”. Será exibida a tela com os discentes, conforme é apresentado abaixo:


UFPB



SIGAA
Graduação



Olá, **SERVIDOR TECNICO A. 9998002**
CCA - DIREÇÃO DE CENTRO
Semestre atual: **2021.2**




[Graduação](#) / [Retificação de Aproveitamento e Consolidação de Turmas](#)


Buscar Discente

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA


☒ Matrícula:




☒ CPF:



☐ Nome do(a) Discente:





☐ Curso:





Buscar

Cancelar

 Visualizar Detalhes

 Selecionar Discente


SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)


Matrícula	Aluno	Status
DIREITO - Santa Rita		
 21010010001	DISCENTE DIREITO 21010010001	ATIVO 

1 discente(s) encontrado(s)



Nesta tela, exibe duas operações: **Visualizar Detalhes** e **Selecionar Discente**.


Clique em “Visualizar Detalhes” (ícone formulário) para ver os dados do discente. O resultado será apresentado, conforme mostra a tela abaixo:

 Visualizar Detalhes

 Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
DIREITO - Santa Rita		
 21010010001	DISCENTE DIREITO 21010010001	ATIVO 



Ano/Período de Ingresso: 2019.2
Forma de Ingresso: ENEM/SISU
Matriz Curricular: DIREITO - Santa Rita - Presencial - N - BACHARELADO

6.27

C.R.A.

C.H. Total Concluída

14.57% (540 de 3705)

C.H. Básicas Profissionais

16.37% (420 de 2565)

C.H. Complementares Flexíveis

0.00% (0 de 300)

C.H. Complementares Obrigatórias

18.18% (120 de 660)

C.H. Complementares Optativas

0.00% (0 de 180)

Última Atualização 22/02/2022 13:51

1 discente(s) encontrado(s)

Ao clicar em “Selecionar Discente” (ícone verde e seta branca) ao lado do nome do discente, o sistema exibirá uma tela para que o usuário selecione um componente curricular:

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:00SAIR

SERVIDOR TECNICO ADMINISTRATIVO 9998002
CCA - DIREÇÃO DE CENTRO (11.01.36.01)

Semestre atual: 2021.2

Módulos
Alterar senha

Caixa Postal
Ajuda

Abrir Chamado

GRADUAÇÃO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE

Matrícula: 21010010001
Discente: DISCENTE DIREITO 21010010001
Curso: DIREITO - Santa Rita - Presencial - N - BACHARELADO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

LEGENDA

: Selecionar Matrícula

SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR

Componente Curricular	Média Final	Situação
2019.2 1504005 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 0CR - 90CH	9.0	APROVADO
2019.2 1504003 - HISTÓRIA E ANTROPOLOGIA JURÍDICAS - 0CR - 60CH	0.8	REPROVADO
2019.2 1504011 - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO - 0CR - 30CH	3.0	REPROVADO
2019.2 1504001 - INTRODUÇÃO AO DIREITO I - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO
2019.2 1504002 - CIÊNCIA POLÍTICA - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO
2019.2 1504004 - ECONOMIA POLÍTICA - 0CR - 30CH	7.1	DISPENSADO
2019.2 1504010 - INTRODUÇÃO AO DIREITO II - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO
2019.2 1504016 - DIREITO CIVIL I - 0CR - 60CH	7.0	DISPENSADO
2019.2 1504023 - DIREITO DO TRABALHO I - 0CR - 60CH	6.2	DISPENSADO
2019.2 1504059 - ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL - 0CR - 30CH	5.0	DISPENSADO
2021.1 1504003 - HISTÓRIA E ANTROPOLOGIA JURÍDICAS - 0CR - 60CH	5.0	APROVADO
2021.1 1504011 - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO - 0CR - 30CH	8.3	APROVADO

<< Selecionar outro Discente Cancelar

Graduação

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2022 | teste_sigaa-1.sigaa-1 | - v22.3.9

Para cada um dos componentes curriculares disponibilizados é possível retificar. Para realizar essa operação, será necessário que o usuário clique em “Selecionar Matrícula” (ícone verde e seta branca).

Na tela de “Retificação de Matrícula”, caso opte por retificar os dados, será necessário que o usuário preencha os campos “Média Final” e “Faltas” com as alterações desejadas. Após do preenchimento dos dados, clique em “Próximo Passo”. O sistema irá exibir a próxima tela.

Nessa tela, o usuário deverá conferir as informações antes de prosseguir com a operação.

Para prosseguir com a operação, clique na opção "Confirmar Retificação". O sistema exibirá a mensagem de sucesso no topo da tela.

Revisão #2

Criado 25 março 2022 13:51:07 por Bayeux

Atualizado 9 maio 2022 15:53:12 por Bayeux